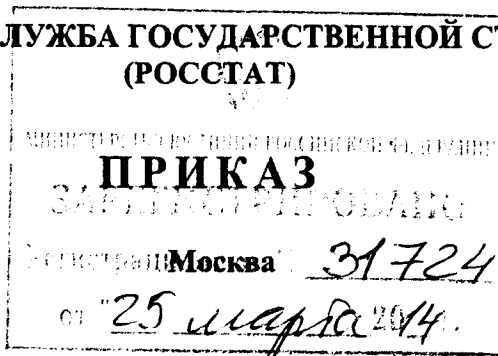




ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
(РОССТАТ)

31 декабря 2013 г.



№ 516

**Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов Росстата**

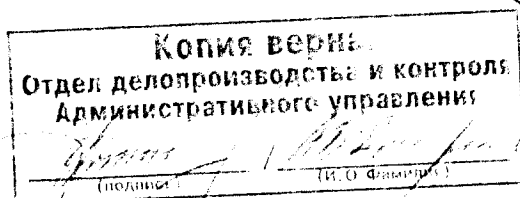
В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 03.03.1998 № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 10, ст. 1159; 2000, № 31, ст. 3252) и Положением о Федеральной службе государственной статистики, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2710; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; 2012, № 5, ст. 607; № 26, ст. 3520; 2013, № 16, ст. 1965; № 39, ст. 4993; № 45, ст. 5822), а также в целях совершенствования работы по подготовке и проведению проверок деятельности территориальных органов Росстата, **п р и к а з ы в а ю :**

утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов Росстата.

Руководитель



А.Е. Суринов



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Росстата  
от 31.12.2013 № 516

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации и проведения проверок деятельности территориальных органов Росстата

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о Федеральной службе государственной статистики, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, и устанавливает цели, задачи, порядок организации и проведения проверок деятельности территориальных органов Росстата.

2. При проведении проверок деятельности территориальных органов Росстата (далее – проверка) Росстат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата, а также настоящим Положением.

#### II. Цели и задачи проверок

3. Целями проверок являются изучение, анализ, оценка и контроль за деятельностью территориальных органов Росстата, а также оказание методологической и практической помощи работникам территориальных органов Росстата.

4. Основными задачами проверок являются:

проверка надлежащего выполнения территориальными органами Росстата федерального плана статистических работ и производственного плана работ Росстата;

проверка организации сбора первичных статистических данных и административных данных, а также их обработки соответствующими программно-технологическими средствами;

проверка соблюдения территориальными органами Росстата положений официальной статистической методологии при организации федерального статистического наблюдения;

проверка полноты и качества осуществления государственной функции по предоставлению официальной статистической информации органам государственной власти субъекта Российской Федерации,

органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

проверка своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и организаций, состояния контроля за исполнением служебных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Росстата;

проверка реализации функции по предоставлению в установленном порядке заинтересованным пользователям данных бухгалтерской отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории субъекта Российской Федерации;

определение соответствия результатов деятельности территориальных органов Росстата представленной ими в Росстат информации за отчетный период;

проверка качества информационной работы и использования внутренних информационных ресурсов территориальных органов Росстата (официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», внутренний портал, ведомственная электронная почта, информационные стенды);

проверка исполнения других функций, установленных положением о территориальном органе Росстата;

контроль и обеспечение выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, единообразия правоприменительной практики;

проверка финансовых вопросов в части обеспечения территориальным органом Росстата правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, осуществления функции администрирования доходов, а также соблюдения законодательства по оплате труда и предоставлению социальных гарантий федеральным государственным гражданским служащим территориальных органов Росстата;

определение соответствия деятельности территориальных органов Росстата требованиям законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, трудового законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также приказам Росстата и протоколам заседаний коллегии Росстата;

выявление нарушений, недостатков в деятельности территориальных органов Росстата, а также установление причин их возникновения;

выявление, изучение и обобщение положительного опыта территориальных органов Росстата;

другие вопросы, связанные с деятельностью территориальных органов Росстата.

### III. Виды проверок

5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка проводится на основании организационного плана работы с территориальными органами Росстата, утвержденного приказом Росстата.

5.1. Внеплановая проверка проводится по решению руководителя Росстата.

5.2. После принятия руководителем Росстата решения о проведении внеплановой проверки Административное управление разрабатывает и представляет руководителю Росстата проект приказа о внесении соответствующих изменений в организационный план работы с территориальными органами Росстата.

6. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на комплексные, тематические и контрольные.

6.1. Комплексная проверка проводится для выполнения комплекса задач, изложенных в пункте 4 настоящего Положения.

6.2. Тематическая проверка проводится для выполнения отдельных задач, изложенных в пункте 4 настоящего Положения.

6.3. Контрольная проверка проводится по решению руководителя Росстата для оценки работы территориального органа Росстата по устранению нарушений, выявленных в ходе проведенных ранее комплексных или тематических проверок, и может проводиться в срок не ранее шести и не позднее двенадцати месяцев после утверждения Акта о результатах проверок, указанных в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего Положения.

#### IV. Порядок подготовки плана проверок

7. Управления центрального аппарата Росстата на основе анализа итогов деятельности территориальных органов Росстата в срок до 1 ноября текущего года представляют в Административное управление мотивированные предложения о необходимости проверки отдельных территориальных органов Росстата на следующий год.

7.1. Включение территориальных органов Росстата в проект плана проверок производится при наличии одного из следующих оснований: решение руководителя Росстата и мотивированные предложения заместителей руководителя Росстата либо начальников управлений центрального аппарата Росстата.

7.2. Административное управление совместно с Управлением развития имущественного комплекса и Финансово-экономического управлением в срок до 25 декабря текущего года разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Росстата проект плана проверок на предстоящий год, включающий наименования территориальных органов Росстата, виды проверок, сроки их проведения и предварительный расчёт необходимых финансовых затрат.

8. Проект плана проверок разрабатывается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

#### V. Комиссия по проверке

9. В состав комиссии по проверке территориального органа Росстата (далее – Комиссия) включаются федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата Росстата, гражданские служащие других территориальных органов Росстата.

Состав Комиссии должен включать не менее трех федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Росстата.

При проведении проверки приказом Росстата назначается председатель Комиссии по должности федеральной государственной гражданской службы не ниже заместителя начальника управления центрального аппарата Росстата.

9.1. Начальники управлений центрального аппарата Росстата организуют подготовку гражданских служащих подразделений, включенных в состав Комиссии, по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего управления центрального аппарата Росстата.

9.2. Приказ о проведении проверки территориального органа Росстата разрабатывается Административным управлением и включает в себя место проведения проверки, период и персональный состав Комиссии.

#### 10. Председатель Комиссии:

10.1. Планирует, координирует и контролирует подготовку к проведению проверки, проведение проверки, оформление результатов проверки, а также работу членов Комиссии:

разрабатывает план проверки, представляет его на утверждение руководителю Росстата и доводит утвержденный план проверки до руководителя территориального органа Росстата;

направляет руководителю Росстата предложения по отстранению от участия в проверке членов Комиссии, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей, либо допускающих в процессе проверки нарушения служебной дисциплины;

разрабатывает Акт о результатах проверки деятельности территориального органа Росстата;

при разработке Акта направляет материалы, выявленные в ходе проверки, в управления центрального аппарата Росстата для подготовки заключений по ним;

доводит до начальников управлений центрального аппарата Росстата в части их компетенции решения руководителя Росстата по результатам проверки территориального органа Росстата.

10.2. В процессе подготовки к проверке направляет письменные запросы для представления в течение трех рабочих дней:

- управлениями центрального аппарата Росстата - информации о деятельности территориальных органов Росстата;

- территориальными органами Росстата - документов и информационных материалов.

10.3. Проводит совещания Комиссии, в ходе которых конкретизирует основные задачи Комиссии при проверке, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должен представить территориальный орган Росстата до начала проверки, знакомит членов Комиссии с представленными управлениями центрального аппарата Росстата и территориальным органом Росстата документами (материалами).

10.4. Проводит в территориальном органе Росстата совещания с руководством территориального органа Росстата, а при необходимости с гражданскими служащими проверяемого территориального органа Росстата.

10.5. При необходимости в ходе проверки взаимодействует с представителями федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

10.6. В ходе проверки запрашивает у руководства территориального органа Росстата и его гражданских служащих необходимые документы, информацию, письменные и устные объяснения и устанавливает сроки их представления.

10.7. Несёт ответственность за полноту и объективность оценки деятельности проверяемого территориального органа Росстата.

11. Члены Комиссии:

11.1. Выполняют поручения председателя Комиссии и несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю Комиссии информации, выводов и предложений по вопросам, относящимся к их компетенции.

11.2. Знакомятся с представленными управлениями центрального аппарата Росстата и территориальным органом Росстата документами (материалами).

11.3. В сроки, установленные председателем Комиссии, представляют информацию в печатном и электронном виде о реализации в ходе проверки поставленных задач.

12. По требованию председателя Комиссии, в целях реализации ее функций руководитель территориального органа Росстата предоставляет информацию, письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, подлинники и копии документов и файлов.

## VI. Порядок оформления результатов проверки

13. По окончании проведения проверки в месте ее проведения составляется справка о результатах проверки территориального органа

Росстата (далее – Справка), которая подписывается председателем Комиссии, ее членами и под расписку доводится до руководителя территориального органа Росстата.

14. Справка составляется в двух экземплярах, один из которых передается в территориальный орган Росстата.

15. Справка состоит из двух частей – вводной и описательной. В описательной части указываются результаты проверки вопросов, определенных планом проверки территориального органа Росстата.

16. При наличии возражений в отношении сведений, указанных в Справке, руководитель территориального органа Росстата вправе сделать соответствующую запись на последней странице Справки с приложением письменных возражений.

17. Результаты проверки деятельности территориального органа Росстата оформляются Актом.

18. Акт составляется на основании Справки и полученных в ходе проведения проверки материалов, и состоит из трех частей - вводной, описательной и резолютивной.

19. В резолютивной части Акта указывается вывод Комиссии о деятельности территориального органа Росстата и признание её удовлетворительной либо неудовлетворительной на основании документов и материалов проведенной проверки, которые прилагаются к Акту.

20. Акт разрабатывается в срок не позднее пяти рабочих дней с момента окончания проведения проверки, составляется в двух экземплярах и представляется на утверждение руководителю Росстата.

20.1. При необходимости более длительной проработки материалов хода проверки срок подготовки Акта может быть увеличен руководителем Росстата по докладу председателя Комиссии.

21. В течение трех рабочих дней со дня утверждения Акта его копия доводится до руководителя территориального органа Росстата

Один экземпляр Акта направляется руководителю проверяемого территориального органа Росстата, второй – хранится в отделе по работе с кадрами территориальных органов и организаций Административного управления.

22. Информация о выявленных в ходе проведения проверки правонарушениях в сфере экономики подлежит незамедлительной передаче в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке в соответствующие органы прокуратуры.

23. Руководитель территориального органа Росстата несёт персональную ответственность за несвоевременное устранение нарушений и недостатков, указанных в Акте.

24. Отчет территориального органа Росстата о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, подписанный руководителем территориального органа Росстата, направляется председателю Комиссии,

а также в Административное управление в срок не позднее одного месяца со дня утверждения Акта руководителем Росстата.

25. В отделе по работе с кадрами территориальных органов и организаций Административного управления формируется номенклатурное дело, к которому приобщаются копия приказа Росстата о проверке, Акт и приложения к нему, иные документы и материалы, имеющие отношение к проверке, отчёт территориального органа Росстата о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков.

Сформированное дело хранится в Административном управлении в течение срока, определяемого номенклатурой дел.

26. Управления центрального аппарата Росстата, к компетенции которых относятся нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения проверки, осуществляют контроль за своевременностью их устранения.

27. Сведения об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков передаются соответствующими управлениями центрального аппарата Росстата в Административное управление для осуществления анализа, обобщения и разработки по их результатам предложений руководителю Росстата о повышении эффективности деятельности территориальных органов Росстата.

---